

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 2Z4
Bid Fax: (250) 363-3344

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 2Z4

Title - Sujet DND-FAB&DEL CHILLER BELLOWS FRIGATE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-125708/A	Date 2012-02-28
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-125708	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-179-5828
File No. - N° de dossier XLV-1-34643 (179)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-16	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cond, Anthony A.	Buyer Id - Id de l'acheteur xl179
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3309 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 **Non utilisé** - Clauses du guide des CCUA
- 6.13 **Non utilisé** - Droits de douane et taxes de vente du Canada
- 6.14 Conditionnement et étiquetage
- 6.15 Instructions d'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-125708/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv179

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W3555-125708

File No. - N° du dossier

XLV-1-34643

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes:

Annexe A

Besoin

Annexe B

Feuilles de soumission financière

Appendice 1 à l'annexe I

Feuille de renseignements sur les prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Fabriquer et livrer douze (12) ensembles de soufflets souples conformément aux spécifications techniques connexes décrites en détail dans l'énoncé des travaux et les services de gestion de projet ci-joints en tant qu'Annexes A et base de paiement à l'annexe B.

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Ces instructions uniformisées sont modifiées comme suit :

Remplacer l'article 12 paragraphes 1.(a) et (b) par les suivants:

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujetti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (un exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (un exemplaires papier)

Section III : Attestations (un exemplaires papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Si le soumissionnaire soumet sa soumission par télécopieur seulement, puis l'offre devrait être fournie dans le même format que pour des copies papier.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les feuilles de soumission financière à l'annexe B. Notez que toutes les lignes sont à remplir et les frais d'expéditions ne sont pas à être inclus dans le prix du matériel mais affichés sur une ligne distincte.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Article	Description	Rempli et joint
1	Demande de proposition document fait partie 1 page 1 rempli et signé	
2	Offre technique - selon l'article 4.1.1.1	
3	L'annexe B feuille de soumission financière, entièrement complété	

3.1.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande du soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande écrite:

Article	Description	Rempli et joint	Pour être transmis si requis par l'autorité contractante
1	Modifications des lois applicables (le cas échéant), selon l'article 2.4		
2	Certification selon la Partie 5, l'article 5.1.1		
3	« Représentant de l'entrepreneur » selon la Partie 6, l'article 6.5.4		

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions fournis en vue de faire d'une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tous les détails des équipements et matériaux contenu dans les besoins, jointe à l'Annexe « A » sont obligatoires. Pour que la soumission du soumissionnaire se trouve recevable, le soumissionnaire doit démontrer dans leur soumission technique que les produits offerts répondent ou dépassent toutes les spécifications techniques comme indiqué et qu'il n'y a pas de déviation. Pour cette raison, suffisamment de détails doit être fourni par les soumissionnaires dans leur soumission technique pour permettre une évaluation complète.

4.1.2 Évaluation financière

L'offre financière du soumissionnaire sera examiné pour déterminer s'il est conforme aux exigences de la demande de soumissions.

4.2 Méthode de sélection

Clause du guide des CCUA A0069T Méthode de sélection 2007-05-25.

4.3 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions.

Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Nom

Titre

Signature

5.1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;

- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI () NON ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NO ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat découlant de la demande de soumissions.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Fabriquer et livrer douze (12) ensembles de soufflets souples conformément aux spécifications techniques connexes décrites en détail dans l'énoncé des travaux et les services de gestion de projet ci-joints en tant qu'Annexes A et base de paiement à l'annexe B.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus à destination au plus tard le _____ (la date est à insérer, après évaluation des offres par l'autorité contractante). L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante identifiée dans l'article 6.5.1 lorsque les marchandises ont été expédiées. En outre, l'entrepreneur doit fournir les détails d'expédition afin de permettre le suivi de l'envoi..

6.4.2 Non utilisé - Option de prolongation du contrat

6.5 Responsables

6.5.1 L'autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anthony Cond
Spécialiste de l'approvisionnement en génie
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements, marine
401-1230 rue Gouvernement
Victoria, C-B. V8W 3X4
Téléphone : 250-363-3309 Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : anthony.cond@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Mr. David Castle
Installation de maintenance Cape Breton
C-P Box 17000, Stn. Forces
Victoria, BC V9A 7N2 Téléphone: 250-363-4705; Facsimile: 250-363-1090
Courriel : David.Castle@forces.gc.ca

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable des inspections

Le responsable technique sera le responsable des inspections et le représentant de l'assurance qualité (RAQ). Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit être entrepris par la correspondance officielle par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en conformité avec le tableau des prix fermes indiqués à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.6.2 Clauses du guide des CCUA

C6000C Limite de prix

2011-05-16

H1000C Paiement unique

2008-05-12

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. La facture originale doit être envoyée à :

Bureau des contrats
Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton
Département de la défense Nationale
C-P Box 17000, Stn. Forces
Victoria, BC V9A 7N2

3. Un (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante à la l'adresse suivante:

Public Works and Government Services Canada
Pacific Region, Acquisitions, Marine
401-1230 Government Street
Victoria, B.C. V8W 3X4 Attention: Anthony Cond

6.8 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, besoin ;
- (d) l'annexe B, base de paiement ;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le _____ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

6.11 Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C Contrat de défense 2008-05-12

6.12 Non utilisé - Clauses du guide des CCUA**6.13 Préparation en vue de la livraison**

La préparation pour la livraison et l'emballage doivent être conforme à la plus haute norme d'excellence du fabricant pour le moyen de transport utilisé en vue d'assurer que la marchandise arrive en parfait état à destination.

6.14 Instructions d'expédition - livraison à destination

1. La livraison doit être effectuée FCA aux installations de l'entrepreneur qui doivent être déterminées dans le marché final Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les produits sur le transporteur assigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Les livraisons en aval du point de livraison au consignataire seront la responsabilité de l'État.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit communiquer avec le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou par courriel afin de prendre les dispositions voulues pour l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel : ILHQOttawa@forces.gc.ca

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN

- (a) le numéro du marché;
- (b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- (c) la description de chaque article;
- (d) le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex., boîtes, caisses à
- (e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- (f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en

vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, l'État fournira à l'entrepreneur les instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par l'État, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés à l'État après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle l'État ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison précisée au marché, le délai le plus long étant retenu.

6.15 Destinataire (adresse de livraison)

Base des Forces canadiennes Esquimalt
HMC Dockyard,
Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton
Bâtiment 191, Magasins de métaux
1600 Esquimalt Road
Victoria, CB V9A 7N2 Attention: Jeff Newman

ANNEXE A - BESOIN**A1. GÉNÉRAL****A1.1 ÉTENDUE DES TRAVAUX**

Les soumissionnaires sont priés de contacter l'autorité contractante afin d'acquérir la pleine copie électronique (CD) de l'ensemble de spécifications et dessins pour l'assemblage de soufflet flexible.

L'autorité contractante:

Tony Cond

E-Mail: Anthony.Cond@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Téléphone: 250-363-3309

ANNEXE B FEUILLES DE SOUMISSION FINANCIÈRE

B1 Prix pour l'évaluation

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FCA (Free Carrier) à destination, Victoria (Colombie-Britannique), (Incoterms 2000) pour les produits.

a.	Travaux connus : Fabriquer et livrer douze (12) ensemble de soufflets souple (hors frais de port) comme indiqué dans la partie 6 l'article 6.2, indiquée à l'annexe A et précisées dans le Prix Fiche de données à l'annexe 1 de l'annexe détaillée (à insérer à l'attribution du contrat) . <div style="text-align: right;">Un PRIX FIXE</div> de:	\$ _____
b.	Prix total pour évaluation [a] TPS excluse <div style="text-align: right;">Un PRIX FIXE</div> de:	\$ _____

B2 Livraison

- a. Bien que la livraison est demandée par **29 juin 2012**, la meilleure prestation qui pourrait être offert est semaines _____ (BRA) après réception de la commande.
- b. Comme la date de livraison est une partie essentielle de ce contrat, sauf en cas de retard justifiable, notifiée conformément à l'article 7 (Retard justifiable) de 2010, l'incapacité à communiquer tout changement au calendrier de livraison spécifié dans ce contrat portera préjudice au Canada et seront, à la discrétion du Canada, impliquent soit:
 - i. Résiliation du contrat
 Conformément aux conditions générales 2010 l'article 6 (Rigueur des délais) et l'article 22 paragraphe 3, (Manquement de la part de l'entrepreneur), l'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation ; ou
 - ii. Modification de contrat

Date de livraison(s) ne sera pas prolongé, sauf si une compensation appropriée pour le Canada est offerte par l'entrepreneur. Cela pourrait être fait par un ajustement du prix, la garantie et / ou services fournis.

- e. Quelconque des mesures ci-dessus appliqué sera connecté par rapport au rendement entrepreneur. Insuffisance des résultats, pourrait empêcher un contractant pour une période de temps de soumissionner pour des besoins futurs.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-125708/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W3555-125708

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-1-34643

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlvl79

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Appendice 1 à l'annexe I**Feuille de renseignements sur les prix**

Item	Description	Qty	Prix par ensemble	Prix distribuer
1	Ensemble de soufflets souples comprenant 2 ensemble d'aspiration et 1 ensemble de décharge	12 ensembles	\$ _____	\$ _____
2	Totale Prix Fixe TPS Excluse Total à être entrés dans une ligne. de tableau B1			\$ _____